



## REGLEMENT INTERIEUR DU CLAS

### I / Présentation de la structure

Le CLAS, contrat local d'accompagnement à la scolarité, est un service public, géré par la commune de Poussan. Il a pour but d'offrir l'appui et les ressources dont l'enfant a besoin. Il permet aussi de contribuer à l'épanouissement personnel de l'élève, et à de meilleures chances de succès à l'école.

La définition du CLAS se traduit de la façon suivante : l'aide à la scolarité désigne « l'ensemble des actions visant à offrir, aux côtés de l'Ecole, l'appui et les ressources dont les enfants ont besoin pour réussir à l'Ecole, appui qu'ils ne trouvent pas toujours dans leur environnement familial et social. Ces actions, qui ont lieu en dehors des temps de l'Ecole, sont centrées sur plusieurs points :

- D'aider les jeunes, en utilisant les technologies de l'information et de la communication notamment, à acquérir des méthodes, des approches, des relations susceptibles de faciliter l'accès au savoir (exemple radio, journal etc)
- D'élargir les centres d'intérêt des enfants et adolescents, de promouvoir leur apprentissage de la citoyenneté par une ouverture sur les ressources culturelles, sociales, économiques, patrimoniales de la ville ou de l'environnement proche
- de valoriser leurs acquis afin de renforcer leur autonomie personnelle et leur capacité de vie collective, notamment par la pratique de l'entraide et l'encouragement du tutorat entre les jeunes
- D'accompagner les parents dans le suivi de la scolarité des enfants avec des ateliers à destination de toute la famille et sur la thématique de la guidance parentale
- Des temps d'aides aux devoirs et/ou d'activité ludiques variées.

Il s'agit d'un collectif de 12 enfants accompagnés par 2 encadrants sur minimum deux séances hebdomadaires d'une durée chacune d'une heure et demie. Le collectif est le même toute l'année. Une participation symbolique à hauteur de 2 euros pour l'année est fixée selon les critères caf.

Ce dispositif est géré par le Service Enfance et Jeunesse situé 26 rue de la salle 34560 POUSSAN. Téléphone : 04-67-43-78-44. Courriel : [sej@ville-poussan.fr](mailto:sej@ville-poussan.fr)

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le rôle de chacune des parties prenantes au fonctionnement du CLAS. Tout changement dans le fonctionnement entraînera une modification du règlement intérieur.

## II / Capacités d'accueil

Chaque collectif d'enfants a une capacité d'accueil de 12 places et est placé sous la responsabilité de deux animatrices. Il s'adresse aux enfants scolarisés en école élémentaire. Les enfants accueillis présentent le plus souvent un manque de confiance en soi, des difficultés d'expression orale et/ou corporelle.

## III. Horaires de fonctionnement

Le CLAS fonctionne en période scolaire aux jours et horaires suivants :

- lundi et mardi de 17h00 à 18h30 sur l'école élémentaire des Baux
- jeudi et vendredi de 17h00 à 18h30 sur l'école élémentaire de Veronique Hebert

Ce dispositif intervient en dehors du temps scolaire ou familial, les locaux des écoles sont des bâtiments communaux et seront donc laissés à disposition du dispositif.

Les enfants seront pris en charge gratuitement durant 1h30 (une participation exceptionnelle de deux euros pour l'année scolaire est demandée au titre des sorties proposées).

## IV / Règlement intérieur du CLAS

Les parents s'engagent à inscrire leurs enfants sur un trimestre et sont priés d'informer l'animatrice en cas d'absence. Les enfants devront assister à la séance entière, sauf cas exceptionnel. Des fermetures exceptionnelles peuvent être décidées pour cause de formation de l'animatrice ou de réunions. Les parents en seront informés par écrit le plus tôt possible.

## V. Modalités d'inscription

Le dispositif CLAS est ouvert à toutes les familles résidentes de la commune, sans condition d'activités. Les enfants accueillis doivent être scolarisés en l'école élémentaire. Les familles désireuses d'utiliser ce service doivent prendre rendez-vous auprès du Service Enfance et Jeunesse. Une rencontre préalable pour l'inscription sera organisée avec les animatrices. S'il existe une liste d'attente, une préinscription est obligatoire et sera effectuée selon les critères suivants :

- 1/ la priorité aux élèves orientés par les services sociaux de la commune,
- 2/ la priorité aux élèves orientés par les enseignants

L'attribution des places se fait selon les critères suivants :

- La date de préinscription.
- La problématique de l'enfant.

La demande sera annulée si l'enfant ne vient pas pendant une semaine, sans motif valable. L'admission définitive de l'enfant dans le dispositif CLAS n'est effective qu'après constitution du dossier et signature du contrat.

## VI. Dossier d'inscription

Les demandes d'admission sont reçues par le Service Enfance et Jeunesse, qui informera les animatrices afin d'organiser la rencontre avec les parents.

1. Le dossier comprend :

- Le contrat d'accueil.
- Le règlement intérieur signé.
- L'autorisation de sortie.

2. Autres documents à fournir (si aucun dossier n'a déjà été constitué pour l'année scolaire en cours auprès du guichet unique) :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile.
- La justification de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés.

2. Le matériel à fournir : - Une trousse. - Un porte-vue.

## VII. Possibilité d'accueil

La durée de l'accueil est définie par un contrat établi lors de l'admission de l'enfant qui est conclue pour une période définie. Toute modification nécessite l'établissement d'un nouveau contrat en fonction des possibilités du service. Lors du retrait définitif de l'enfant du service, les parents doivent informer par oral l'animatrice de la date du départ de l'enfant. Une période d'essai d'une semaine est proposée afin que se tissent des rapports de confiance entre les parents, les enfants et l'animatrice et que les enfants découvrent les ateliers mis en place.

Important en cas de retard, après un quart d'heure de retard sur l'horaire d'ouverture, l'enfant ne pourra plus être accueilli.

Départ Les parents doivent scrupuleusement respecter les horaires.

## VIII. Santé et sécurité

Les enfants présentant un handicap peuvent être admis dans le dispositif dans la mesure où la particularité de l'enfant n'entraîne aucun besoin d'accompagnement exclusivement individuel et/ou de soin spécifique ne pouvant être organisé sur ce temps. Un enfant malade ne peut être admis dans le service. En cas d'accident, la famille est aussitôt informée, et l'enfant sera automatiquement dirigé par les pompiers sur le service d'urgence de l'établissement hospitalier le plus proche. Le port de bijoux par les enfants est fortement déconseillé pour des raisons de sécurité. En cas de perte ou de vol, le service décline toute responsabilité. L'enfant confié au service ne pourra être remis qu'à ses parents ou aux personnes majeures mandatées par ces derniers, par écrit et sur présentation d'une carte d'identité. La notion de respect de ses camarades, des accompagnatrices et des éventuels intervenants ainsi que des règles de vie collective sont de rigueur.

## VIII. Personnel

Il comprend deux animateurs qui mettent en place les objectifs fixés par la Municipalité sous le contrôle du Service Enfance et jeunesse et en collaboration avec les équipes enseignantes et les familles. Ils reçoivent les parents. Ils peuvent refuser un enfant du fait de son état de santé ou de son comportement inapproprié. Ils veillent au bon déroulement des séances. Ils participent aux réunions. Ils favorisent l'éveil, l'autonomie et la socialisation de l'enfant au travers des différentes activités proposées par le CLAS, en cohérence avec le projet éducatif. Ils ont un rôle de conseil auprès des familles. Ils mettent en place des passerelles avec les ALP, les enseignants et autres partenaires associatifs, culturelles et/ou sociales.

#### IX. Relations avec les parents

Un cahier de liaison CLAS sera distribué à chaque enfant du collectif pour faciliter les échanges avec la famille et les enseignants. Les familles autorisent les animatrices à prendre des photos des enfants et à les utiliser dans le cadre de son activité. Le présent règlement n'a pas un caractère définitif. Il peut être modifié suivant les besoins du service et les demandes de la CAF.